

INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD (INJUVE)

INFORME DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023

HONDURAS

ACTUALIZACIÓN ENERO 2023



I. ANTECEDENTE.

Antes de la aprobación de la Ley Marco para el Desarrollo Integral de la Juventud por DECRETO 260-2005 la institucionalidad en materia de juventud se enmarcaba en el CONSEJO NACIONAL DE JUVENTUD (CONJUVE); luego, basados en el art. 16 de mencionada Ley, se crea el Instituto Nacional de la Juventud, el cual inicia su operatividad en enero 2006. A raíz de la aprobación de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno por DECRETO 266-2013, en el Art. 29 de esta Ley, que modifica la competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y la denomina Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) y, el art. 3 del Acuerdo Ejecutivo PCM 003-2014 sobre la Modificación o Supresión de los Órganos de la Administración Pública Incluyendo las Instituciones Desconcentradas, el Instituto Nacional de la Juventud se fusiona como Dirección de Juventud (DIJUVE) dentro de la Sub-Secretaría de Políticas e Inclusión Social de la SEDIS. El 24 de agosto del 2015, se reforma el art. 3, del Decreto Ejecutivo PCM-003- 2014 mediante Decreto Ejecutivo No. PCM-041-2015, en el art. 1, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 9 de septiembre del 2015 por lo que la Dirección de Juventud deja de ser fusionada a la secretaria de Estado en el despacho de Desarrollo e Inclusión Social y se vuelve a su naturaleza de desconcentrada con personalidad jurídica y patrimonio propio como "Instituto Nacional de la Juventud", según el art. 16 de la Ley Marco para el Desarrollo Integral de la Juventud.

II. OBJETIVO

Establecer procedimientos para apoyar, cooperar, y dar un valor agregado para la Administración, durante el presente año, para implementar las políticas de Control Interno.

REQUERIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.

1. Este plan de trabajo permitirá establecer, ordenar y sistematizar actividades, cronograma de trabajo y recursos orientados a la implementación del control interno institucional.
2. Este plan contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas que el COCOIN debe realizar para alcanzar los objetivos institucionales durante el presente año.

III. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS, POR CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Organización para la implementación del MARCI

1.1 Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI

Objetivo: Firma de actas de compromiso por parte de la Máxima autoridad Ejecutiva de la institución.

1.2 Anexo 2: Acta de juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité

Objetivo: Realizar el Comité de Control Interno Institucional del INJUVE y realizar su juramentación

1.3 Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional

Objetivo: Actualizar el reglamento para establecer las normas y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional del Instituto Nacional de la Juventud.

1.4 Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional

Objetivo: Elaborar el plan anual de trabajo del COCOIN, con el propósito de lograr realizar todas las actividades planificadas para el presente año 2023.

1.5 Socialización del MARCI a nivel institucional (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)

Objetivo: Socializar el Marco Rector del Control Interno Institucional.

2 100 Componente Entorno de Control

2.1 Anexo 4: Políticas Institucionales.

Objetivos: Contar con Políticas de Control Interno Institucional.

2.2 "Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando.

Objetivos. Crear una copia de creación del Comité de Probidad y Ética y publicarlo en la pagina web del instituto, como evidencia que está en funcionamiento.

2.3 Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)

Objetivo: Conocer el tratamiento de Denuncias y su seguimiento que el Comité de probidad y Ética da a cada caso.

2.4 Elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público.

Objetivo: Elaborar manuales de procesos actualizados hasta el presente año, en base a la Guía Metodológica para la Elaboración de Manual de Procedimiento.

2.5 Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la institución. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público.

Objetivos: Elaborar Manuales de Procesos en todas las áreas que se guíen por la metodología de elaboración del sector público.

2.6 Anexo 9: Plan de Necesidades del Personal

Objetivo: Elaborar Plan de Necesidades del Personal, para que cada una de las unidades del instituto realice sus actividades satisfactoriamente.

2.7 Anexo 19: Plan Anual de Capacitación

Objetivo: Elaborar Plan Anual de Capacitaciones, para que cada una de las unidades del instituto realice sus actividades satisfactoriamente.

2.8 Capacitación: Componente Entorno de Control / Aplicación

Objetivo: Capacitación en la Aplicación del componente de Control Interno Institucional, ONADICI remitirá cronograma.

3 200 Componente Evaluación de los Riesgos

3.1 Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos.

Objetivo: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos.

3.2 Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos.

Objetivo: Dar respuesta a cada uno de los riesgos encontrados mediante análisis y evaluación de los mismos.

3.3 Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos.

Objetivo: Resumir de manera objetiva y grafica las zonas de riesgos de cada proceso.

3.4 Capacitación: Componente Evaluación de los Riesgos/ Aplicación

Objetivo: Capacitación en la Aplicación del componente de Evaluación de los riesgos, ONADICI remitirá cronograma para dicha capacitación.

4 300 Componente Actividades de Control

4.1 Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos

Objetivo: Elaborar Plan de Mitigación de los Riesgos para describir los riesgos que se identifiquen

4.2 Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)

Objetivo: Realizar un análisis de la situación actual de las tecnologías de la información, principales actividades que se llevan a cabo, productos y servicios prestados.

4.3 Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional

Objetivo: Verificar el cumplimiento de la Planificación Institucional.

4.4 Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones

Objetivo. Realizar un análisis de las actividades para la elaboración del Plan Anual de Vacaciones.

4.5 Anexo 37: Registro de cauciones y fianzas

Objetivo: Contar información actualizada de las cauciones y fianzas de los servidores públicos que por la naturaleza del cargo deben cumplir con este requisito.

4.6 Socialización del MARCI a nivel de toda la institución

Objetivo: Realizar una socialización del Marco Rector del Control Interno Institucional a los empleados el Instituto.

4.7 Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución

Objetivo: Realizar una socialización del Marco Rector del Control Interno Institucional a los empleados el Instituto.

4.8 Capacitación: Componente Actividades de Control / Aplicación

Objetivo: Capacitación en la Aplicación del componente Actividades de Control.

4.9 Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno y rendición de cuentas a nivel de toda la institución.

Objetivo: Obtener formadores en tareas de transparencia, integridad Pública, control interno y rendición de cuentas dentro de la institución.

5 400 Componente de Información y Comunicación

5.1 Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional

Objetivo: crear un apartado en la página WEB institucional donde se difunda la información relacionada con las actividades del Comité de Control Interno.

5.2 Creación de un enlace de la página WEB institucional al sitio WEB Oficial de ONADICI: <https://www.onadici.gob.hn/>

Objetivo: Contar con un enlace en la página WEB institucional que tenga enlace a la página de ONADICI.

5.3 Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV)

Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I

Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II

Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III

Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV

Objetivo: Difundir todas y cada una de las actividades que realice el Comité de Control Interno Institucional.

5.4 Anexo 50: Información Interna Mínima

Objetivo: Difundir la información de las actividades más importantes del Comité de Control Interno Institucional a lo interno del instituto.

5.5 Anexo 51: Información Externa Mínima

Objetivo: Difundir la información de las actividades más importantes del Comité de Control Interno Institucional a lo Externo del instituto.

5.5 Copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades institucionales.

Objetivo: Transparentar la normativa constitucional que regula el funcionamiento de la entidad e incluir normativas emitidas por la misma.

5.6 Capacitación: Componente Información y Comunicación / Aplicación

Objetivo: Capacitación en la Aplicación del componente Información y Comunicación

6 500 Componente de Supervisión

6.1 Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional

Objetivo: Realizar informe de auto evaluación de control interno institucional.

6.2 Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación

Objetivo: difundir el acta de Comunicación de los resultados de la auto evaluación.

6.3 Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones

Objetivo: realizar un plan de cumplimiento de las recomendaciones en base a los resultados de la autoevaluación.

6.4 Anexo 62: Informe trimestral de seguimiento de las recomendaciones.

Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones

Anexo 62: Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones

Objetivo: Realizar informe de seguimiento de las recomendaciones, detallando cada una de las recomendaciones.

6.5 Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. (1)

Informe anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.

Objetivo: Realizar informe semestral de las actividades, detallando cada una de ellas según el Plan Anual de Trabajo.

6.6 Visitas de mejora continua: (I, II, III, IV): Supervisión de la aplicación de mecanismo de controles interno institucional (Manuales de Procesos, Compras y contrataciones, recurso humano, bienes y suministros etc.)

Visitas de mejora continua: (I)

Visitas de mejora continua: (II)

Visitas de mejora continua: (III)

Visitas de mejora continua: (IV)

Objetivo: Cumplir con la aplicación de las actividades para las visitas continuas por parte de ONADICI.

6.7 Capacitación: Componente Supervisión/ Aplicación

Objetivo: Capacitación en el componente Supervisión/ Aplicación.

PLAN ANUAL DE TRABAJO COMITE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2023

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2							
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
1	Conformar el Comité Interno Institucional	Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI	Firma de Acta por miembros	Zulmit Rivera Secretaria Ejecutiva	x													
2	Elaborar Plan de Trabajo de Comité Interno	Plan Anual de trabajo COCOIN	Elaboración de un nuevo plan de trabajo	COCOIN-INJUVE	x													
3	Socializar Marco del Control Interno, con el personal	Socialización al personal el Marco Rector	Capacitación a nivel institucional	Lic. Nahomy Galeas			x											
4	Socializar del Plan de Implementación	Solicización del Plan de COCOIN al personal del instituto	El personal cuenta con herramientas sobre el Plan de Implementación	Lic. Nahomy Galeas		x												
5	Elaborar Plan anual de Capacitaciones	Elaboración Plan de Capacitaciones	Realizar un Plan de las Capacitaciones que se realizaran en el año	Lic. Fanny Figueroa			x											
6	Identificar Cumplimiento de las normas del Marco del Control Interno (MARCI)	Plan de Cumplimiento	Se realizara un Plan de seguimiento trimestra, para llevar un control	COCOIN-INJUVE			x			x			x					x
7	Socializar las actividades del COCOIN al personal del INJUVE	Promoción Control Interno	Socialización del MARCI, reuniones y actividades	COCOIN-INJUVE			x			x			x					x
		Control Institucional	Socialización de evaluaciones de Control Interno	Lic. Nahomy Galeas						x								
8	Elaborar Plan de necesidades del Personal	Plan de necesidades del Personal	Creación y diseño del plan de necesidades del personal del INJUVE	Lic. Gabriela Turicios/ Lic Fanny Figueroa/ Lic. Elizabeth Hernández		x												
9	Elaborar Plan Anual de Vacaciones	Plan Anual de Vacaciones	creación y diseño del plan anual de vacaciones del INJUVE	Lic. Fanny Figueroa		x												
10	Socializar la documentación y actividades de COCOIN-INJUVE	Agregar un Item a la pagina web del INJUVE sobre COCOIN	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la pagina web del instituto.	COCOIN-INJUVE									x					
11		Hipervinculo creado entre ONADICI E INJUVE	Creación de un enlace de la pagina Web institucional al sitio WEB Oficial de ONADICI: https://www.onadici.gob.hn/	COCOIN-INJUVE	x													
12	Capacitar y comunicar el accionar de COCOIN	Informe de capacitación y socialización de COCOIN	Realizar capacitación interna: para comunicar e informar el accionar del COCOIN- INJUVE	COCOIN-INJUVE			x											

Elaborado por: COCOIN Revisado por: Nahomy Galeas Aprobado por: Zulmit Rivera

Firma: [Firma] Firma: [Firma] Firma: [Firma]

Fecha: 23 febrero 2022 Fecha: 23 febrero 2022 Fecha: 23 febrero 2022



